



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

3 декабря 2015 года

№ 136

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

В целях реализации статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-финансиста О.К. Катилову.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава администрации сельского поселения

В.Е.Одинокоев

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](#) и [219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок осуществления Управлением Федерального казначейства по Костромской области (далее - Управление) процедур санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее – ПБС, АИФДБ) в соответствии с переданными полномочиями Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Костромской области отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение).

2. Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в Управление [Заявку](#) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](#) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), [Заявку](#) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](#) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между ПБС, АИФДБ и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) ПБС, АИФДБ.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник в сроки, установленные пунктом 2.1. Соглашения проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7, 9](#) настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 10 - 12](#) настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного [пунктом 3](#) настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным ПБС (АИФДБ) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений [пункта 6](#) настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого ПБС или АИФДБ;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](#), в которой он должен быть произведен;

4) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

5) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

6) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

7) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, являющихся основанием для принятия ПБС бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования [подпунктов 10](#) и [11 пункта 5](#) настоящего Порядка не применяются в отношении:

[Заявки](#) на кассовый расход (код по КФД 0531801) ([Заявки](#) на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

[Заявки](#) на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

[Заявки](#) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) ([Заявки](#) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования [подпункта 10 пункта 5](#) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования [подпункта 11 пункта 5](#) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства ПБС (АИФДБ).

7. Для подтверждения принятия бюджетного обязательства и подтверждения возникновения денежного обязательства ПБС представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход, указанные в ней в соответствии с [подпунктами 10 и 11 пункта 5](#) настоящего Порядка документы (далее - документы-основания) согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#) настоящего Порядка.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#) настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. ПБС представляет в Управление документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной [подписью](#) уполномоченного лица ПБС (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у ПБС технической возможности представления электронной копии документа-основания, указанный документ представляется на бумажном носителе.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у Управления, уполномоченный работник Управления формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью. Управление не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

При наличии в Управлении ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения бюджетного обязательства, вытекающего из такого муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в Управлении электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Управлении в соответствии с [правилами](#) организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату ПБС.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в Управление в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации [порядком](#) применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии).

6) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке размеру авансового платежа, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в Управление в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](#) применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в Управление в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](#) применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4, 5, 10, 11, 12](#) настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает ПБС (АИФДБ) не позднее срока, установленного [пунктом 2.1](#) Соглашения, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, ПБС (АИФДБ) не позднее срока, [пунктом 2.1](#) Соглашения, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС (АИФДБ) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.